

HJÄLP FÖR FÖRENINGSSARKIV

Papper. papper. papper... I en förenings verksamhet förekommer en mängd olika handlingar. det är protokoll, kassaböcker, rapporter, in- och utgående skrivelser och cirkulär, verksamhetsberättelser, trycksaker, blanketter, verifikationer, kontoutdrag m.m.

Allt detta är givetvis inte att spara. För den som har hand om handlingarna och för senare arkivering, är det viktigt att ha en plan för gallring av materialet. Som hjälp vill Skaraborgs läns folkrörelsearkiv ge följande råd och tips.

VAD ÄR VIKTIGT OCH SKA SPARAS?

Det som framför allt är viktigt i ett föreningsarkiv är de handlingar som föreningen själv producerar, dvs de egna handlingarna, samt sådana handlingar som är ställda direkt till föreningen t.ex. brev och skrivelser (alltså inte cirkulär och trycksaker som skickas till din förening bland många andra.) Exempel:

PROTOKOLL MED BILAGOR (EGNA)

Årsmötes-, styrelse-, au-, kommittéprotokoll etc är kanske det viktigaste materialet hos en förening. I första hand är det de undertecknade originalprotokollet som ska sparas.

ÅRS- OCH REVISIONSBERÄTTELSE (EGNA)

Ger en helhetsbild av föreningens verksamhet. Även här är det i första hand undertecknade original som ska sparas.

IN- OCH UTGÅENDE SKRIVELSER (KORRESPONDENS)

CIRKULÄR, PROGRAM, FLYGBLAD, KALLELSE, AFFISCHER ETC (EGNA)

ÅRS- OCH SLUTRAPPORTER (EGNA)

STADGAR, AVTAL, KONTRAKT

MEDLEMSMATRIKLAR, MEDLEMS- OCH UPPBÖRDSBÖCKER

KURSHANDLINGAR

För de egna kurserna sparas program, deltagarlistor och redovisningar.

HUVUDBÖCKER, KASSABÖCKER, RESKONTRA OCH BOKSLUTSHANDLINGAR

JUBILEUMSBERÄTTELSE OCH HISTORIKER

Mycket viktigt material då verksamheten skall dokumenteras av föreningens egna eller utomstående forskare.

MEDLEMSTIDNINGAR (EGNA)

FOTOGRAFIER

Ger en levande bild av verksamheten. Tänk på att alltid förse fotografierna med uppgifter om vem, när, var! Annars förlorar de oerhört i värde.

TIDNINGSKLIPP

Datera klippen och tala om ur vilken tidning de är hämtade!

FANOR OCH STANDAR

Kanske föreningens viktigaste ansikte utåt.

VAD ÄR MINDRE VIKTIGT OCH KAN GALLRAS

Andra handlingar i ett föreningsarkiv är mindre viktiga på sikt och ha ett litet arkivvärde. det kan t.ex. bero på att den information som finns i handlingarna också finns på annat håll.

Exempel på material som kan gallras:

INKOMNA FÖRBUNDS- OCH DISTRIKTS CIRKULÄR

Dessa cirkulär arkiveras inte under de lokala föreningarna eftersom antalet mottagare är stort och det skulle innebära en mängd dubletter i en mängd olika arkiv. Här handlar det istället om utfärdansvar, dvs att den förening/organisation som producerat och skickat handlingen också arkiverar den. Förbundscirkulären arkiveras alltså centralt och distriktets cirkulär i dess egna arkiv,. från den lokala föreningens sida kan man alltså göra sig av med ovanstående handlingar då de inte längre behövs i den löpande verksamheten.

INKOMNA RAPPORTER, VERKSAMHETSBERÄTTELSE ETC FRÅN HUVUDORGANISATIONER.

Gäller samma som föregående.

INKOMNA KÄNNEDOMSHANDLINGAR, TRYCKSAKER, REKLAM.

Gäller samma som föregående.

PRENUMERATIONSLISTOR, ADRESSLISTOR

Kan gallras om medlemsregister finns.

KONTOUTDRAG, SALDOBESKED, KASSARAPPORTER

Kan gallras om uppgifterna finns i andra räkenskapsserier.

REKVISITIONER, FRAKTSEDLAR, FÖLJESEDLAR, OFFERTER, ORDERERKÄNNANDE

Gallras vid inakualitet.

MÅNADS-, KVARTALS- OCH HALVÅRSRAPPORTER

Gallras om års- och slutrapporter finns.

VERIFIKATIONER

Måste sparas i tio år av föreningar med ekonomisk verksamhet som omfattas av bokföringslagen. (Av platsskäl tar folkrörelsearkivet generellt ej emot verifikation). Kan därefter utgallras om kassaböcker etc. finns som täcker information.

DUBLETTER, ICKE IFYLLDA BLANKETTER OCH FORMULÄR

Ej arkivvärde.

ALLMÄNNA RÅD

1. Utse alltid en arkivansvarig i föreningen! Han/hon är ansvarig för att handlingarna i möjligaste mån finns samlade på ett ställe, att avgående förtroendemän lämnat ifrån sig de handlingar som de haft i sin vård, att gamla handlingar "hamnat" hos privatpersoner och blivit liggande i källare, på vindar o.dyl. (och där med är utsatta för fukt, brand, skadedjur, risken att kastas ect.) samlas in samt slutligen att föreningens arkiv förvaras skyddat.

2. Skilj redan från början (genom t.ex. skilda pärmar) på vad som är egna och andras handlingar, vad som är viktigt och mindre viktigt, vad som ska sparas för gott och vad som senare ska kastas. På det sättet spara mycket tid och arbete eftersom det är mycket mer tidsödande och svårare att sortera i efterhand.

3. Använd arkivbeständigt skrivmaterial och papper för föreningens handlingar. Kulspetspennor, skrivmaskinsband etc. ska vara märkta med Svenskt arkiv och/eller SP (Statens Provningsanstalt) vilket betyder att arkivbeständigheten är godkänd, d.v.s att tidens tand inte kommer att förstöra handlingarna. Detsamma gäller papper som ska vara märkt med vattenstämpeln Svenskt Arkiv. (Detta material finns att köpa på de ställen där kontorsmaterial säljes). Även om det är något dyrare så tänk på att föreningens historia bevaras några hundra och åter hundra år längre.

Tänk också på att plastfickor efter en tid kan förstöra handlingen som ligger i genom att texten "äts upp", att gem och häftklamrar så småningom rostar och "fräter upp" pappret och att tejp är helt förkastligt ur arkiv synpunkt!

4. Vänd dig gärna till folkrörelsearkivet i alla arkivfrågor och utnyttja dessutom Din förenings möjlighet att kunna lämna in sitt arkiv till oss. Vi tar emot, ordnar, förtecknar och förvarar det skyddat. Ni äger och bestämmer över det! För närmare upplysningar om medlemskap, kostnader, studiebesök m.m., TAG KONTAKT MED OSS!!

TILL SLUT

Varför överhuvudtaget spara "gamla papper" tycker kanske någon. Varför är det viktigt att bevara dem för framtiden? Vem har intresse för en lokal förenings historia utom dess egna medlemmar under just verksamhetsperioden?

Svaret är att historien inte bara tillhör kungarna, staten, kyrkan och riksdagen- den tillhör också de "vanliga" människorna som tillsammans i folkrörelser och föreningar påverkat och förändrat samhället! Deras roll försvinner ofta i historiebeskrivningen och i den äldre historiska forskningen.